



คู่มือนักเรียน
ปีการศึกษา ๒๕๖๑



โรงเรียนวัดท่าไทย(ดิตถานุเคราะห์)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศุราษฎร์ธานี เขต ๑



คู่มือนักเรียน โรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้นักเรียน ผู้ปกครอง และครูโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) องค์กรต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโรงเรียน ได้ศึกษาและถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของโรงเรียน และเป็นเอกสารสำหรับผู้ปกครองได้ศึกษาการบริหารงาน สวัสดิการต่างๆ ที่นักเรียนควรได้รับ เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนประสบความสำเร็จในการศึกษาตามที่มุ่งหวังในการจัดการเรียนรู้ นักเรียนต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องหลักสูตร แผนการเรียนและการประเมินผล เพื่อจะใช้ประกอบการพิจารณาเลือกเรียนด้วยตนเองได้ตามความรู้ ความสามารถและความถนัดสอดคล้องกับแผนการศึกษาชาติ และการประกอบอาชีพในอนาคต

ขอขอบคุณท่านผู้ปกครอง คณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการศึกษาระเบียบแนวปฏิบัติและความร่วมมือแนะนำอบรมสั่งสอนลูกศิษย์ของเราให้เป็นคนดี คนเก่ง อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข ประสบผลสำเร็จในสิ่งที่มุ่งหวัง และเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศชาติสืบไป

คณะผู้จัดทำ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์)	๑
แผนผังโรงเรียน	๔
แผนภูมิโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา	๕
ทำเนียบบุคลากร	๖
โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) พุทธศักราช ๒๕๖๑	๘
เกณฑ์การจบการศึกษา	๑๐
กำหนดเวลาเรียน	๑๐
แนวทางปฏิบัติของนักเรียน	๑๑
รายการพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม (ตัดคะแนน)	๑๖
รายการคะแนนการทำความดี (เพิ่มคะแนน)	๑๘
หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปกครอง	๑๙
แบบใบลาของนักเรียน	๒๐
ระเบียบการแต่งกายของนักเรียน	๒๑
ระเบียบว่าด้วยการทำความเคารพ	๒๔
ระเบียบว่าด้วยการ เข้า – ออก ห้องเรียนและโรงเรียน	๒๔
ระเบียบการใช้อาคารสถานที่	๒๕
ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘	๒๖
กฎกระทรวงกำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘	๒๘
คณะที่ปรึกษา	
คณะผู้จัดทำ	

ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ โรงเรียนวัดท่าไทร (ดิตถานุเคราะห์) ที่ตั้ง 325 หมู่ 2 ตำบลท่าทองใหม่
อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 โทร 077-227182 โทรสาร 077-227182
e-mail watthasai surat 1.go.th เปิดสอนระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1 ถึงระดับ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

ชื่อ ผู้อำนวยการโรงเรียน ชื่อ-สกุล นายพูนศักดิ์ นาคครั้น
โทรศัพท์ 084-6305379 e-mail wuatthai@surat.go.th

วุฒิการศึกษาสูงสุด ค.บ. สาขา ภาษาไทย ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ ตั้งแต่
วันที่ 4 ธันวาคม 2557 จนถึงปัจจุบัน เป็นเวลา ๔ ปี

ชื่อ รองผู้อำนวยการโรงเรียน ชื่อ-สกุล นางสาวอรทัย นาคพันธ์
วุฒิการศึกษาสูงสุด บริหารการศึกษา โทรศัพท์ 085-3727075
e-mail krunok2011@gmail.com

วิสัยทัศน์ (Vision)

โรงเรียนวัดท่าไทร (ดิตถานุเคราะห์) เน้นการศึกษาปฐมวัยเป็นปัจจัยในการพัฒนา จัดการศึกษาให้
ผู้เรียนมีความรู้ คู่คุณธรรม ก้าวล้ำเทคโนโลยี ตามมาตรฐานการจัดการศึกษา โดยครูมืออาชีพ อนุรักษ์ความ
เป็นไทย ใส่ใจสิ่งแวดล้อม น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้ในการบริหารจัดการ

พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนาสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้สวยงาม สะอาด ร่มรื่นปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้
2. จัดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และ
หลักสูตรสถานศึกษา พ.ศ. 2553 โดยพัฒนาจากหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551
3. พัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรมนำความรู้ ก้าวทันเทคโนโลยี ใช้ชีวิตอย่างพอเพียง
4. พัฒนาและใช้สื่อ นวัตกรรม เทคโนโลยีทางการศึกษาให้เกิดประสิทธิผลและมี
ประสิทธิภาพอย่างสูงสุด
5. สร้างความตระหนักให้ชุมชนหรือทุกภาคส่วนเห็นความสำคัญ และมีส่วนร่วมในการพัฒนา
การศึกษา
6. ยกกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาปฐมวัย มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานให้เป็นไป
ตามมาตรฐานการศึกษาชาติ
7. สนับสนุนให้ครู ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผู้นำชุมชน องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นๆ มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษาโดยยึดหลัก
ประชาธิปไตย

8. ส่งเสริมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม อยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

เป้าประสงค์ระดับองค์กร

1. นักเรียนเรียนรู้อย่างมีความสุขภายใต้สิ่งแวดล้อมที่ดี
2. นักเรียนมีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามมาตรฐานหลักสูตร และมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับดีขึ้นไป
3. นักเรียนใช้สื่อเทคโนโลยีได้ ใช้ชีวิตอย่างพอเพียง และอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
4. ครู ผู้บริหารเป็นมืออาชีพ มีคุณธรรม จรรยาบรรณตามมาตรฐานวิชาชีพครู
5. ปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ
6. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและภาคีเครือข่าย เพื่อพัฒนาผู้เรียน ให้เป็นสมาชิกที่ดี สามารถดำรงตนอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขระดับดีขึ้นไป
7. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) โดยเน้นการกระจายอำนาจ การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการสถานศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (SBM)

เป้าประสงค์ระดับฝ่ายต่างๆ

ฝ่ายบริหารวิชาการ

1. ผู้เรียนมีคุณลักษณะและสมรรถนะตามที่หลักสูตรสถานศึกษากำหนดในระดับดีขึ้นไป
2. ผู้เรียนมีคุณลักษณะตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานในระดับดีขึ้นไป
3. ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรในระดับดีขึ้นไปในระดับดีขึ้นไป
4. สถานศึกษามีหลักสูตร สื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมเอื้อต่อการเรียนรู้
5. สถานศึกษามีระบบประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิภาพ

ฝ่ายบริหารบุคคล

1. ครู ผู้บริหาร ได้รับการพัฒนาเป็นครูมืออาชีพ สามารถจัดการเรียนการสอนและบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ครู ผู้บริหาร สามารถพัฒนาสื่อ นวัตกรรม เทคนิควิธีจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

๓

ฝ่ายบริหารงบประมาณ

1. สถานศึกษามีระบบการบริหารจัดการทรัพย์สิน งบประมาณ อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีประสิทธิภาพสูงสุด
2. สถานศึกษามีระบบควบคุมภายใน ที่มีประสิทธิภาพ และบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ฝ่ายบริหารทั่วไป

1. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ

อย่างเป็นระบบ เกิดประสิทธิผลกับผู้เรียน

2. มีระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนที่มีประสิทธิภาพ
3. สภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษาน่าอยู่ สวยงาม เอื้อต่อการเรียนรู้
4. โรงเรียนมีระบบข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

กลยุทธ์ (Strategy)

- กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- กลยุทธ์ที่ 2 จัดการศึกษาในระดับปฐมวัยให้มีความพร้อม
- กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ผู้เรียนให้เป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม ตามวิถีความเป็นไทย มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ และพัฒนาสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาคุณธรรม จริยธรรมครูและบุคลากรทางการศึกษา ควบคู่กับพัฒนาสมรรถนะครูให้มีความรู้ความสามารถตามมาตรฐาน
- กลยุทธ์ที่ 5 จัดการศึกษาให้ผู้เรียนได้รับโอกาสในการศึกษาอย่างทั่วถึง โดยการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม เพื่อให้ผู้เรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คติพจน์ของโรงเรียน

“ทนฺโต เสฏฺฐ โสฺฐ มนุสฺเสสุ ในหมู่มนุษย์ผู้ฝึกตนได้แล้วเป็นผู้ประเสริฐสุด”
ปรัชญาของโรงเรียน

“คุณธรรมนำวิชา พัฒนาค่านิยม”

อัตลักษณ์ของโรงเรียน

“ยิ้มง่าย ไหว้สวย ช่วยสังคม”

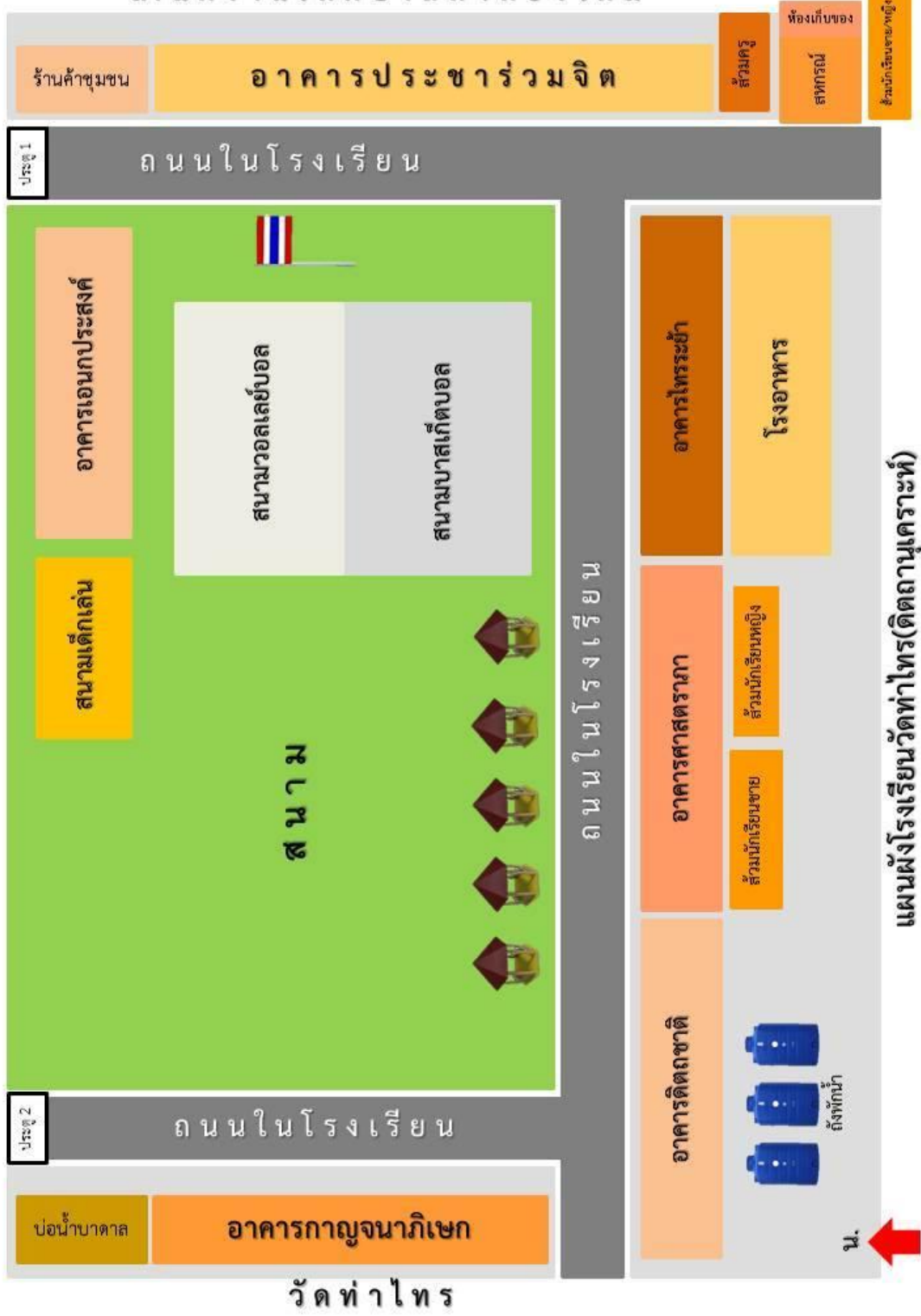
สีประจำโรงเรียน “ ส้ม – ดำ ”

สีส้ม หมายถึง ความรุ่งเรือง ความรุ่งโรจน์ พลังอำนาจ

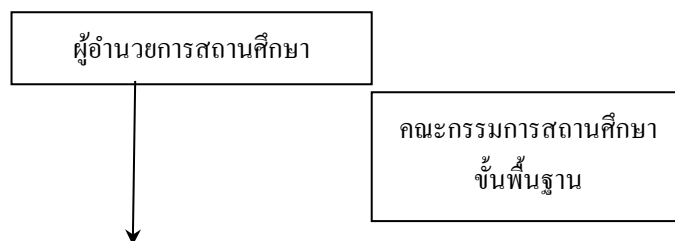
สีดำ หมายถึง ความรัก ความสามัคคี ความกลมเกลียวเป็นหนึ่งเดียวกัน

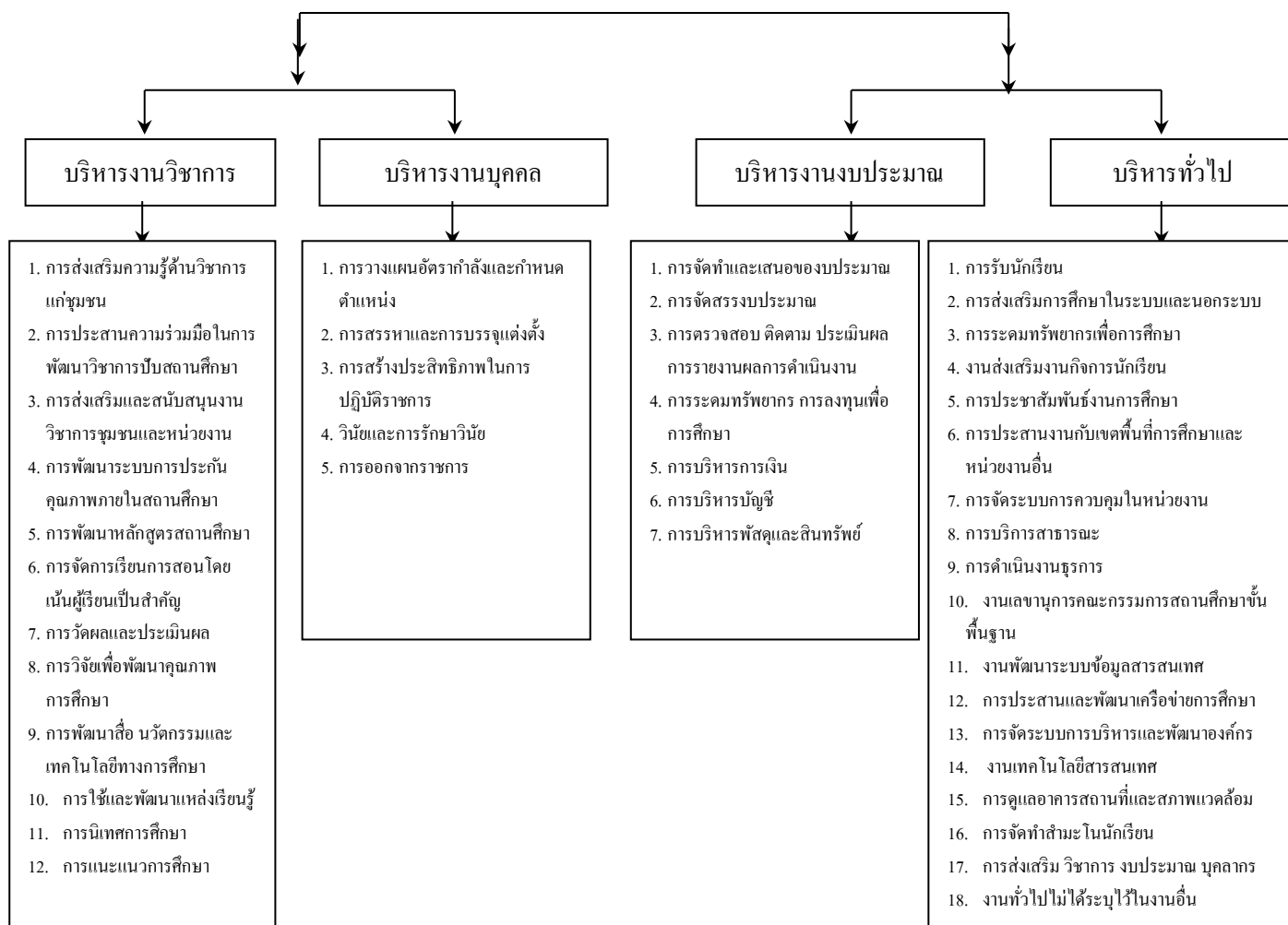
ตราประจำโรงเรียน





แผนภูมิโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา





ทำเนียบบุคลากร

	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิชาเอก
1	นายพูนศักดิ์ นาคครั้น	ผู้อำนวยการโรงเรียน	บริหารสถานศึกษา
2	นางสาวอรทัย นาคพันธ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	บริหารสถานศึกษา
3	นางสาวอรพรรณ สุวรรณบุตร	ครู	การศึกษาปฐมวัย
4	นางสาวทิพย์ภววรรณ เยาว์ดั่ง	ครูชำนาญการ	การศึกษาปฐมวัย
5	นางบุษบา แก้วมหา	ครูชำนาญการ	การศึกษาปฐมวัย
6	นางสาวอัญชุลี แพเพชรอง	ครูชำนาญการพิเศษ	เทคโนโลยีการเกษตร
7	นางเสาวนิตย์ ทองกุล	ครูชำนาญการพิเศษ	ภาษาไทย
8	นางอรวรรณ พรหมสอน	ครูชำนาญการพิเศษ	วิทยาศาสตร์
9	นางพรรณิ คชสิทธิ์	ครูชำนาญการ	ภาษาอังกฤษ
10	นางราศรี วิชัยดิษฐ์	ครูชำนาญการพิเศษ	การจัดการทั่วไป
11	นางศรีประพันธ์ คงเกตุ	ครูชำนาญการ	การประถมศึกษา
12	นางณัฐมน แก้วอำดี	ครูชำนาญการ	ภาษาอังกฤษ
13	นางสุคนธ์ หนูเงินเส็ง	ครูชำนาญการพิเศษ	การประถมศึกษา
14	ว่าที่ ร.ต.จิรวุฒิ โชติถิรสมพงศ์	ครูผู้ช่วย	นาฏศิลป์
15	นางสาวสุภารัตน์ เพชรรอด	ครูชำนาญการ	วิทยาการจัดการ
16	นางกนกรัตน์ อินทร์จันทร์	ครูชำนาญการ	ภาษาไทย
17	นางวรรณรัตน์ รัตนฉายา	ครูชำนาญการ	วิทยาศาสตร์ทั่วไป
18	นางเรณู สุทธินน	ครูชำนาญการพิเศษ	การประถมศึกษา
19	นางปัทมา จินดากาญจน์	ครู	ภาษาอังกฤษ
20	นางสาววิไลลักษณ์ คำคง	ครูผู้ช่วย	การประถมศึกษา
21	นางวลัดดา คงนิล	ครูชำนาญการ	การแนะแนว
22	นางสาวชุติมา สุประดิษฐ์	ครู	คอมพิวเตอร์ศึกษา
23	นางจิราพร ขอนแก้ว	ครูชำนาญการ	คณิตศาสตร์
24	นายพานุ นราภัย	ครู	สังคมศึกษา
25	นางเสาวลักษณ์ รักษาหนู่น	ครูชำนาญการพิเศษ	การแนะแนว

ทำเนียบบุคลากร

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วิชาเอก
26	นางณอมทรัพย์ โรจนรัตน์	ครู ชำนาญการ	พลศึกษา
27	นางดวงเพ็ญ อินทร์แก้ว	ครูชำนาญการพิเศษ	เทคโนโลยีทางการศึกษา
28	นายศักดิ์ชรินทร์ อางหาญ	ครู	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
29	นางนวลฉวี ไทรบุรี	ครูชำนาญการพิเศษ	สังคมศึกษา
30	นางพงศกร โสภา	ครูชำนาญการ	วิทยาศาสตร์การกีฬา
31	นางวรรณถ เพชรแก้ว	ครูชำนาญการ	วิทยาศาสตร์
32	นางพัชรา จามพัฒน์	ครูชำนาญการพิเศษ	เทคโนโลยีทางการศึกษา
33	นางรัตติยา ธีระเผ่าพันธ์	ครูชำนาญการ	สังคมศึกษา
34	นางสาวอาภรณ์ศรี ศรีตั้งนันท	ครูชำนาญการพิเศษ	ภาษาไทย(วรรณกรรม)
35	นายวีระพงษ์ รอดเมื่อ	ครูผู้ช่วย	ศิลปศึกษา
36	นางสาวเพ็ญศรี ชูแดง	ครูชำนาญการ	ภาษาไทย
37	นางสาวปิยวรรณ คีรีสุทธ์	ครู	วิทยาศาสตร์
38	นางณัฏฐนิภา เสนทองแก้ว	ครูชำนาญการ	คณิตศาสตร์
39	นางสาววิชชุดา เสือแก้ว	ครูชำนาญการ	ภาษาอังกฤษ
40	นางสาวสุทธิดา สุวรรณพิมาน	พนักงานราชการ	วิทยาศาสตร์

ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช ๒๕๕๑
(ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๐)

โครงสร้างเวลาเรียนระดับประถมศึกษา

กลุ่มสาระการเรียนรู้ / กิจกรรม	เวลาเรียน					
	ระดับประถมศึกษา					
	ป.๑	ป.๒	ป.๓	ป.๔	ป.๕	ป.๖
● กลุ่มสาระการเรียนรู้						
ภาษาไทย	200	200	200	160	160	160
คณิตศาสตร์	200	200	200	160	160	160
วิทยาศาสตร์	80	80	80	80	80	80
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	80	80	80	120	120	120
○ ประวัติศาสตร์	(40)	(40)	(40)	(๔0)	(๔0)	(๔0)
○ หน้าที่พลเมือง วัฒนธรรม และการดำเนินชีวิตในสังคม	(40)	(40)	(40)	(๘0)	(๘0)	(๘0)
○ เศรษฐศาสตร์						
○ ภูมิศาสตร์						
สุขศึกษาและพลศึกษา	40	40	40	80	80	80
ศิลปะ	80	80	80	80	80	80
การทำงานอาชีพและเทคโนโลยี	40	40	40	80	80	80
ภาษาต่างประเทศ	120	120	120	80	80	80
รวมเวลาเรียน (พื้นฐาน)	840			840		
● รายวิชาเพิ่มเติม	40	40	40	40	40	40
-พัฒนาคุณธรรม	(40)	(40)	(40)	(40)	(40)	(40)
● กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน						
○ กิจกรรมแนะแนว	(40)	(40)	(40)	(40)	(40)	(40)
○ กิจกรรมนักเรียน						
- ลูกเสือ เนตรนารี	(40)	(40)	(40)	(40)	(40)	(40)
- ชุมนุม	(30)	(30)	(30)	(30)	(30)	(30)
○ กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)	(10)
รวมเวลา กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐
กิจกรรมเพิ่มเวลารู้	บูรณาการ	บูรณาการ	บูรณาการ	บูรณาการ	บูรณาการ	บูรณาการ
รวมเวลาเรียน	1,000 ชั่วโมง / ปี					

(หนังสือที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว ๗๙๙ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ และหนังสือที่ศธ ๐๔๐๑๐/ว ๑๒๓๙ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗, ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การบริหารจัดการเวลาเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

โครงสร้างเวลาเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

กลุ่มสาระการเรียนรู้ / กิจกรรม	เวลาเรียน		
	ระดับมัธยมศึกษา		
	ม.๑	ม.๒	ม.๓
กลุ่มสาระการเรียนรู้ (พื้นฐาน)			
ภาษาไทย	120	120	120
คณิตศาสตร์	120	120	120
วิทยาศาสตร์	120	120	120
สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	160	160	160
○ ประวัติศาสตร์	๔๐	๔๐	๔๐
○ ศาสนา ศีลธรรม จริยธรรม	}	}	}
○ หน้าที่พลเมือง วัฒนธรรม และการดำเนินชีวิตในสังคม			
○ เศรษฐศาสตร์			
○ ภูมิศาสตร์			
○ พัฒนาคุณธรรม	(120)	(120)	(120)
สุขศึกษาและพลศึกษา	80	80	80
ศิลปะ	80	80	80
การทำงานอาชีพและเทคโนโลยี	80	80	80
ภาษาต่างประเทศ	120	120	120
รวมเวลาเรียน (พื้นฐาน)	880 (๒๒ นก.)		
รายวิชาเพิ่มเติม	200	200	200
- พัฒนาคุณธรรม	(40)	(40)	(40)
- โครงการงาน	(160)	(160)	(160)
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			
○ กิจกรรมแนะแนว	(40)	(40)	(40)
○ กิจกรรมนักเรียน	}	}	}
- ลูกเสือ เนตรนารี			
- ชุมนุม	(30)	(30)	(30)
○ กิจกรรมเพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์	(10)	(10)	(10)
รวมเวลากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๑๒๐	๑๒0	๑๒0
กิจกรรมเพิ่มเวลารู้	บูรณาการ	บูรณาการ	บูรณาการ

รวมเวลาเรียน	1,200 ชั่วโมง / ปี
--------------	--------------------

(หนังสือที่ ศธ ๐๔๐๑๐/ว ๗๙๙ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๗ และหนังสือที่ศธ ๐๔๐๑๐/ว ๑๒๓๙ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๗, ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การบริหารจัดการเวลาเรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน)

เกณฑ์การจบการศึกษา

เกณฑ์การจบระดับประถมศึกษา

๑. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน จำนวน ๕,๐๔๐ ชั่วโมง และรายวิชาเพิ่มเติม/กิจกรรมเพิ่มเติม จำนวน ๒๔๐ ชั่วโมง และมีผลการประเมินรายวิชาพื้นฐานผ่านทุกรายวิชา
๒. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป
๓. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป
๔. ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และได้รับการตัดสินผลการเรียน “ผ่าน” ทุกกิจกรรม

เกณฑ์การจบระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

๑. ผู้เรียนเรียนรายวิชาพื้นฐาน และรายวิชาเพิ่มเติม จำนวน ๘๑ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐานจำนวน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม จำนวน ๑๕ หน่วยกิต
๒. ผู้เรียนต้องได้หน่วยกิตตลอดหลักสูตร ไม่น้อยกว่า ๗๗ หน่วยกิต โดยเป็นรายวิชาพื้นฐานจำนวน ๖๖ หน่วยกิต และรายวิชาเพิ่มเติม ไม่น้อยกว่า ๑๑ หน่วยกิต
๓. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ และเขียน ระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป
๔. ผู้เรียนต้องมีผลการประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ ระดับ “ผ่าน” ขึ้นไป
๕. ผู้เรียนต้องเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และได้รับการตัดสินผลการเรียน “ผ่าน” ทุกกิจกรรม

กำหนดเวลาเรียน

๑. ในปีการศึกษาหนึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ภาคเรียน
 - ภาคเรียนที่ ๑ เปิดเรียนวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ปิดภาคเรียนวันที่ ๑๐ ตุลาคม (ปีการศึกษาอื่นๆ)
 - ภาคเรียนที่ ๒ เปิดภาคเรียนวันที่ ๑ พฤศจิกายน ปิดเรียนวันที่ ๓๐ เมษายน (ปีการศึกษาอื่นๆ)
๒. สัปดาห์หนึ่งเรียน ๕ วันคือวันจันทร์ถึงวันศุกร์ หยุดวันเสาร์อาทิตย์
๓. เวลาเรียน
 - ระดับอนุบาลเริ่มเรียนเวลา ๐๘.๐๐ น. พักเที่ยงเวลา ๑๐.๓๐ น. เลิกเรียนเวลา ๑๔.๓๐ น.
 - ระดับประถมศึกษาเริ่มเรียน เวลา ๐๘.๐๐ น. พักเที่ยงเวลา ๑๑.๐๐ น. เรียนวันละ ๖ คาบ คาบละ ๖๐ นาที เลิกเรียนเวลา ๑๕.๐๐ น.

- ระดับมัธยมศึกษาเริ่มเรียน เวลา ๐๘.๐๐ น. พักเที่ยงเวลา ๑๒.๐๐ น. เรียนวันละ ๗ คาบ คาบละ ๖๐ นาที เลิกเรียนเวลา ๑๖.๐๐ น.

นอกจากเวลาเรียนตามปกติแล้ว โรงเรียนยังมีกิจกรรมพิเศษอื่น ๆ เพิ่มอีก ซึ่งอาจจะใช้เวลาหลังจากเลิกเรียน หรือในวันหยุดราชการซึ่งทางโรงเรียนจะแจ้งให้ผู้ปกครองทราบเป็นคราวๆ ไป

แนวทางปฏิบัติของนักเรียน

๑. การลา

เมื่อผู้ปกครองมีความจำเป็นต้องให้เด็กหยุดการเรียน หรือในกรณีที่นักเรียนเจ็บป่วย ต้องมีใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรของผู้ปกครองแจ้งให้ครูที่ปรึกษาทราบ ถ้าเป็นใบลาของนักเรียนต้องมีลายเซ็นของผู้ปกครองต่อท้ายใบลา ลายเซ็นของผู้ปกครองต้องตรงกับที่ได้มาทำการมอบตัวในวันมอบตัวของโรงเรียน หรือถ้าผู้ปกครองได้มาล่านักเรียนด้วยตนเองจะเป็นการดีที่สุด (การเขียนใบลาต้องเขียนให้ถูกต้องตามแบบของใบลาป่วยหรือลาจิจ)

๒. การขาดเรียน

นักเรียนที่ขาดเรียนโดยไม่ทราบสาเหตุเป็นเวลาเกิน ๓ วัน โรงเรียนจะส่งใบเตือนถึงผู้ปกครองครั้งที่ ๑ โดยครูที่ปรึกษาจะมีหนังสือเตือน หากไม่ได้รับการตอบรับภายใน ๕ วัน โรงเรียนจะส่งใบเตือนอีกเป็นครั้งที่ ๒ และภายใน ๕ วัน หลังจากส่งใบเตือนครั้งที่ ๒ ยังไม่ได้รับการติดต่อโรงเรียนจะดำเนินการติดตาม ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.๒๕๔๘

๓. การออกนอกบริเวณโรงเรียน

เมื่อนักเรียนเข้ามาบริเวณโรงเรียนแล้ว นักเรียนจะออกนอกบริเวณโรงเรียนไม่ได้ จนกว่าจะถึงเวลาเลิกเรียน หากมีเหตุจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียนจะต้องได้รับอนุญาตจาก ฝ่ายปกครอง หรือ หัวหน้าระดับ ครูเวรประจำวัน ในการออกนอกบริเวณโรงเรียนนั้น นักเรียนจะต้องมีใบขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียน ครูประจำชั้นจะต้องกรอกข้อความให้สมบูรณ์และแจ้งขออนุญาตในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบ

๔. การมาโรงเรียนสาย

เพื่อเป็นการฝึกนักเรียนให้เป็นคนตรงต่อเวลา เป็นผู้มีมารยาทเรียบร้อย ไม่เฉื่อยชา เป็นผู้มีความประพฤติดี และได้รับการอบรมตักเตือนคำแนะนำ โรงเรียนจึงได้มีการอบรมนักเรียนในตอนเช้าพร้อมทั้งให้คำแนะนำตักเตือน ฉะนั้นถ้านักเรียนมาไม่ทันโดยไม่มีเหตุผลอันควร ครูที่เป็นหัวหน้าเวรประจำวันจะเป็นผู้ลงโทษตามความเหมาะสม และอาจได้รับโทษไม่เหมือนกันในความผิดเช่นเดียวกันย่อมได้ ทั้งนี้แล้วแต่ดุลพินิจของหัวหน้าครูเวรประจำวัน ๆ นั้น หากมีความจำเป็นเนื่องจากผู้ปกครองมีธุระใช้อยู่ ๑๒ ให้ปฏิบัติดังนี้

- ก. ถ้าผู้ปกครองใช้ไปทำธุระในตอนเช้า ไม่สามารถจะให้นักเรียนมาทันตามกำหนดเวลาต้องมีหนังสือรับรองของผู้ปกครองไปแสดงต่อหัวหน้าครูเวรประจำวันและครูที่ปรึกษาก่อนเข้าห้องเรียน หากไม่มีหนังสือรับรองจากผู้ปกครองถือว่า นักเรียนผู้นั้นสาย

- ข. ในกรณีเหตุผลพิเศษ เช่น ฝนตก รถจักรยานยนต์ยางแตก รถเสียระหว่างทาง ครูเวรประจำวัน ได้ทำการผ่อนผันเป็นเฉพาะรายไป และอาจจะจดบันทึกไว้เพื่อหาข้อเท็จจริงต่อไป แต่ถ้าปรากฏว่าเป็นการหลอกลวงครู จะต้องถูกลงโทษตามระเบียบการลงโทษนักเรียนของโรงเรียน ถ้านักเรียนมาสายเกินกว่า ๘.๑๕ น. ถือว่ามาโรงเรียนสายจะถูกบันทึกชื่อตัดคะแนน ๑ คะแนนในแต่ละครั้ง
- ค. ถ้านักเรียนมาสายเกินกว่าเวลา ๐๘.๓๐ น. จะถูกตัดคะแนน ๓ คะแนนในแต่ละครั้ง (มาสายโดยไม่มีเหตุผล)

๕. เครื่องใช้ประจำตัวของนักเรียน

นักเรียนจะต้องใช้เครื่องใช้ประจำตัวซึ่งมีดังต่อไปนี้

- ๕.๑ เครื่องแบบนักเรียน นักเรียนจะต้องใส่เครื่องแบบนักเรียนที่ถูกต้องตามแบบของโรงเรียน
- ๕.๒ เครื่องแต่งกายพลศึกษา นักเรียนจะต้องมีเครื่องแต่งกายสำหรับฝึก คนละ ๑ ชุดตามแบบที่โรงเรียนกำหนด
- ๕.๓ กระเป๋าใส่หนังสือให้ใช้กระเป๋าสะพาย (เป้) ของทางโรงเรียน

๖. ระเบียบการเข้าแถว

- ๖.๑ นักเรียนจะต้องรีบเข้าแถวทันทีเมื่อได้ยินสัญญาณครั้งที่ ๑ และทุกคนต้องรีบเข้าแถว เรียบร้อยเมื่อ และร่วมร้องเพลงชาติ และสวดมนต์ไหว้พระ ปฏิญาณตนด้วยความจริงใจ
- ๖.๒ จะต้องไม่พูดคุย เล่น หยอกล้อ ในระหว่างแถว
- ๖.๓ ไม่ถือสิ่งของใด ๆ ติดตัวไปเข้าแถว (ถ้ามาถึงโรงเรียนเข้าแถวพอดีให้วางกระเป๋าไว้ในสถานที่ที่กำหนด
- ๖.๔ ขณะเดินเข้าห้องเรียนให้เดินเป็นแถวด้วยความสงบเรียบร้อยตามเส้นวินัย ไม่แตกแถว ไม่หยอกล้อ ให้เสียระเบียบแถว
- ๖.๕ ในการขึ้นลงบันได และเดินบนอาคารเรียนให้เดินด้วยความสงบเรียบร้อยขึ้นลงบันไดทางขวา และเมื่อนักเรียนจะขึ้นอาคารเรียนทุกครั้ง จะต้องถอดรองเท้าวางไว้ในที่ที่ โรงเรียนจัดไว้ให้เรียบร้อยโดยหันหัวรองเท้าออกด้านนอก
- ๖.๖ ในการเข้าแถวให้หัวหน้าชั้นอยู่หน้าแถว ถ้าหัวหน้าชั้นไม่มาโรงเรียน ให้รองหัวหน้าปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าชั้น
- ๖.๗ ในการเปลี่ยนห้องเรียนระหว่างชั่วโมงเรียน ให้นักเรียนเดินเป็นแถวตามเส้นวินัยเข้าห้องเรียนโดยมิชักช้าและเป็นระเบียบ

๗. ระเบียบในห้องเรียน

- ๗.๑ ผู้ที่ไม่เข้าห้องเรียน หลีกเลียงการเรียนเมื่อถึงเวลา ถือว่าเป็นความผิดร้ายแรง ต้องเชิญผู้ปกครอง
- ๗.๒ ให้นักเรียนนั่งตามผังที่ครูประจำชั้นกำหนดไว้ จะเปลี่ยนที่นั่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากครูไม่ได้

๗.๓ นักเรียนจะต้องรักษาโต๊ะที่นั่งของนักเรียน ให้อยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้อง อย่าให้มี เศษกระดาษหรือ สิ่งปฏิกูลต่าง ๆ ภายในห้องเรียน

๗.๔ ห้ามทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดของโรงเรียนให้เกิดความเสียหาย

๗.๕ ห้ามขีดเขียนกระดานหรือโต๊ะโดยไม่ได้รับอนุญาตและไม่นำชอล์ก ปากกาไวท์บอร์ด ไปเล่น

๗.๖ นักเรียนจะต้องช่วยกันทำความสะอาดห้องเรียนของตนทุกวันเพื่อช่วยเหลือเวรประจำวันที่ตั้งไว้

๗.๗ ห้ามนำวิชาอื่นขึ้นมาทำหรือมาดูโดยครูผู้สอนยังไม่อนุญาต

๗.๘ นักเรียนจะต้องตั้งใจฟังคำอธิบายของครูด้วยอาการเรียบร้อย ไม่ลุกจากที่นั่งโดยไม่ได้รับอนุญาต

๗.๙ ห้ามหลับในห้องเรียนในขณะที่ครูกำลังสอนหรือในชั่วโมง ถ้านักเรียนป่วยให้ไปที่ห้องพยาบาล

๗.๑๐ ในขณะที่ครูสอนอยู่ให้ตั้งใจ สนใจ จะพูด จะถามครูหรือแสดงความคิดเห็นจะต้องยกมือก่อน เมื่อได้รับอนุญาตจากครูแล้วจึงดำเนินการต่าง ๆ ได้

๗.๑๑ ห้ามทำเสียงอึกทักหรือลุกขึ้นยืนหรือเดินพลุกพล่านในห้องโดยผลการห้ามนั่งหรือหันหลังให้ครู

๗.๑๒ ห้ามทำลายโต๊ะหรือม้านั่งหรือขีดเขียนทำให้สกปรกถือว่าเป็นความผิดร้ายแรง

๗.๑๓ การออกจากห้องเรียนเพื่อไปทำธุระส่วนตัว ให้นักเรียนลาครูประจำวันที่ทำการสอน

ห้ามนักเรียนออกนอกห้องโดยผลการ

๘. ระเบียบเรื่องรับประทานอาหาร

๘.๑ นักเรียนจะต้องรับประทานอาหารในเวลาพัก ในสถานที่ที่โรงเรียนกำหนดให้

๘.๒ นักเรียนจะต้องซื้ออาหารอย่างเป็นระเบียบ โดยการเข้าแถวตามระเบียบก่อนหลัง โดยเข้าซื้ออาหารตามเวลาพักเที่ยง

๘.๓ นักเรียนจะต้องระมัดระวังเรื่องความสะอาด และจะต้องนำสิ่งปฏิกูลต่าง ๆ ไปทิ้งในภาชนะที่ทางโรงเรียนเตรียมไว้

๘.๔ นักเรียนจะต้องนั่งรับประทานอาหารอย่างสุภาพ

๘.๕ นักเรียนจะต้องเก็บภาชนะในที่ที่จัดไว้ให้ หลังรับประทานอาหารเสร็จ

๙. หลักความประพฤติของนักเรียน

๙.๑ นักเรียนพึงรักษามารยาทของสังคม และไม่พึงกระทำในสิ่งต่อไปนี้

- เทียบเตรในสถานเริงรมย์ ทำความรำคาญให้แก่ผู้ที่สัญจรไปมา

- ประพฤติตนตามสมควรแก่สภาพหรือวัยของนักเรียน

๙.๒ ประพฤติตนกับโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์) ด้วยกันดังนี้

- สามัคคีกลมเกลียวไม่แบ่งเขาแบ่งเรา

- คบหาสมาคมกันในฐานะเพื่อนนักเรียนโรงเรียนเดียวกัน

- ช่วยเหลือ เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่ ในความกรุณาทำตามสมควรแก่กรณี

- ยกย่องให้เกียรติแก่เพื่อนนักเรียนด้วยกันทุกคน

- เคารพนักเรียนรุ่นพี่หรือผู้อาวุโส หรือผู้มาอยู่ก่อน

๙.๓ ความประพฤติไม่สมควรแก่สภาพนักเรียนคือ

- มาโรงเรียนสายเป็นประจำโดยไม่มีเหตุผลจำเป็น

- เสพหรือจำหน่ายยาเสพติด
- สูบบุหรี่ เสพสุรา หรือของมีเมาต่าง ๆ
- เข้าไปในสถานที่จำหน่ายยาเสพติด สถานการณ์พนัน โรงจำหน่าย หรือสถานหญิงโสเภณี
- เล่นการพนันหรือการละเล่นที่มีลักษณะคล้ายการพนัน
- ประพฤติตนทำนองชั่วสาว
- แสดงกิริยาวาจา หรือการกระทำอย่างใดอย่างหนึ่งที่มาสุภาพ
- ก้าวร้าวต่อครู
- เทียบเตรในเวลากลางวัน
- หนีเรียน

๙.๔ นักเรียนย่อมเป็นผู้เล่นกีฬาเป็น ดูกีฬาเป็น รู้แพ้ รู้ชนะ รู้ภัย

๙.๕ นักเรียนย่อมต้องเคารพยำเกรงบิดา มารดา ครู และผู้ใหญ่และควรปรึกษาผู้ใหญ่

๙.๖ นักเรียนเมื่อสวมเครื่องแบบอยู่ต้องรักษาชื่อเสียงและศักดิ์ศรีของโรงเรียนอยู่เสมอ

๙.๗ นักเรียนต้องเป็นผู้มีระเบียบวินัยดีงาม เคารพต่อกฎหมายบ้านเมืองและระเบียบแบบแผนของสังคม

๙.๘ นักเรียนต้องยึดถือคุณธรรมต่อไปนี้

- ความซื่อสัตย์
- ความกตัญญูกตเวที
- ความสามัคคี

๙.๙ นักเรียนคนใดทำทรัพย์สินสมบัติของโรงเรียนให้เกิดความเสียหายโดยตั้งใจหรือไม่ตั้งใจก็ตามต้องชดใช้ตามราคาของทรัพย์สินนั้น ๆ

๙.๑๐ เกณฑ์คะแนนพฤติกรรมนักเรียน

ข้อ ๑ นักเรียนทุกคนมีคะแนนเริ่มต้นที่ ๐ ในระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และมีคะแนนต่อเนื่องถึงระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

ข้อ ๒ นักเรียนทุกคนมีคะแนนเริ่มต้นที่ ๐ ในระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และมีคะแนนต่อเนื่องถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

ข้อ ๓ กำหนดคุณประโยชน์สิทธิหรือโทษของนักเรียนให้นำคะแนนพฤติกรรมนักเรียน ๑๕ ในหลักการพิจารณา

ข้อ ๔ อำนาจในการตัดหรือเพิ่มคะแนนให้เป็นอำนาจหน้าที่ของครูทุกคน สามารถส่งข้อมูล การกระทำผิดระเบียบหรือพฤติกรรมด้านลบรวมถึงคะแนนพฤติกรรมด้านบวกของนักเรียนทุกคนต้องได้รับการส่งเสริมระเบียบวินัยของโรงเรียน ครูที่ทำหน้าที่ดูแลคะแนนพฤติกรรมของนักเรียน จะได้ดำเนินการเก็บข้อมูลของนักเรียนทั้งคะแนนพฤติกรรมด้านลบของนักเรียน

ข้อ ๕ การตัดคะแนนพฤติกรรมด้านลบของนักเรียน

๕.๑ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนตั้งแต่ ๑-๑๔ คะแนน ให้ครูที่ปรึกษา เป็นผู้ดูแล ว่ากล่าวตักเตือน หรือแจ้งผู้ปกครองนักเรียนให้ทราบเพื่อช่วยกันดูแล ปรับปรุงแก้ไข พฤติกรรมเบื้องต้น

๕.๒ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนพฤติกรรมด้านลบ ตั้งแต่ ๑๕ คะแนนขึ้นไป นักเรียนจะถูกเชิญผู้ปกครองมารับทราบพฤติกรรมของนักเรียน โดยนักเรียนจะถูกบันทึกใน ทะเบียนประวัติ ครั้งที่ ๑ รวมถึงการถูกว่ากล่าวตักเตือนจาก หัวหน้างานส่งเสริมระเบียบวินัย ของโรงเรียน โดยผู้ปกครองเซ็นชื่อรับทราบพฤติกรรมของนักเรียนเป็นหลักฐาน

๕.๓ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนด้านลบตั้งแต่ ๓๐ คะแนนขึ้นไปนักเรียนจะถูกเชิญ ผู้ปกครองมารับทราบพฤติกรรมของนักเรียน โดยนักเรียนจะถูกบันทึกในประวัติ รวมถึงการถูก ลงโทษโดยการบันทึกการทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๑ ไว้เป็นหลักฐาน และให้นักเรียน ทำกิจกรรม สาธารณะประโยชน์ในโรงเรียน รวม ๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือเฉลี่ยวันละ ๑ ชั่วโมงต่อวัน โดยให้ครูที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมดูแล และรายงานผลการทำกิจกรรมสาธารณะประโยชน์ ให้ หัวหน้างานส่งเสริมระเบียบวินัยของโรงเรียนรับทราบต่อไป

๕.๔ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนด้านลบตั้งแต่ ๕๐ คะแนนขึ้นไปนักเรียนจะถูกเชิญ ผู้ปกครองมารับทราบพฤติกรรมของนักเรียน โดยนักเรียนจะถูกบันทึกในประวัติ รวมถึงการถูก ลงโทษโดยการบันทึกการทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๒ ไว้เป็นหลักฐาน และให้นักเรียน ทำกิจกรรม สาธารณะประโยชน์ในโรงเรียน เป็นเวลา ๒ วัน โดยจะมีคณะกรรมการ เพื่อควบคุมดูแลภาระ งาน กิจกรรมสาธารณะประโยชน์ พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมดังกล่าว ให้หัวหน้า งานส่งเสริมระเบียบวินัยของโรงเรียนรับทราบต่อไป

๕.๕ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนด้านลบตั้งแต่ ๖๕ คะแนนขึ้นไปนักเรียนจะถูกเชิญ ผู้ปกครองมารับทราบพฤติกรรมของนักเรียน โดยนักเรียนจะถูกบันทึกในประวัติ รวมถึงการถูก ลงโทษโดยการบันทึกการทำทัณฑ์บนครั้งที่ ๓ ไว้เป็นหลักฐาน และให้นักเรียน ทำกิจกรรม สาธารณะประโยชน์ในโรงเรียน เป็นเวลา ๓ วัน โดยจะมีคณะกรรมการ เพื่อควบคุมดูแลภาระ งาน กิจกรรมสาธารณะประโยชน์ พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมดังกล่าว ให้หัวหน้า งานส่งเสริมระเบียบวินัยของโรงเรียนรับทราบต่อไปและจะต้องมีการหารือระหว่างผู้ปกครองกับ โรงเรียน เกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้ดีขึ้นตามลำดับ

๕.๖ เมื่อนักเรียนถูกตัดคะแนนด้านลบตั้งแต่ ๘๐ ขึ้นไป นักเรียนจะถูกพิจารณา การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้ดีขึ้น ตามข้อหาหรือระหว่างผู้ปกครองกับโรงเรียนต่อไป

หมายเหตุ

ข้อ ๑ กรณีความผิดร้ายแรงที่เกี่ยวกับยาเสพติดที่ผิดกฎหมาย จะต้องมีการควบคุม ความ ประพฤติ หรือส่งต่อภายนอกให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง เพื่อการบำบัด และรักษาโดยตรง ^{๑๖}

ข้อ ๒ กรณีการกระทำผิดครั้งแรก ระดับคะแนนพฤติกรรมด้านลบตั้งแต่ ๓๐ หรือ ๕๐ คะแนน ขึ้นไป ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของระดับคะแนนดังกล่าวได้ทันที

๖. การเพิ่มคะแนน พฤติกรรมด้านบวกของนักเรียน

๖.๑ เมื่อนักเรียนมีระดับคะแนนด้านบวกตั้งแต่ ๒๐ คะแนนขึ้นไปให้ผู้อำนวยการ
โรงเรียน หรือครูผู้รับมอบหมาย ชมเชยนักเรียนหน้าเสาธง

๖.๒ เมื่อนักเรียนมีระดับคะแนนด้านบวกตั้งแต่ ๓๐ คะแนนขึ้นไปให้ผู้อำนวยการ
โรงเรียน หรือครูผู้รับมอบหมาย ชมเชยนักเรียนหน้าเสาธง และทำหนังสือชมเชยถึงผู้ปกครอง

๖.๓ เมื่อนักเรียนมีระดับคะแนนด้านบวกตั้งแต่ ๓๐ คะแนนขึ้นไปให้ผู้อำนวยการ
โรงเรียน หรือครูผู้รับมอบหมาย ชมเชยนักเรียนหน้าเสาธง และทำหนังสือชมเชยถึงผู้ปกครอง และติด
เป็นประกาศของโรงเรียน หรือทำหนังสือถึงชุมชนเพื่อประกาศเสียงตามสาย

๖.๔ เมื่อนักเรียนมีระดับคะแนนพฤติกรรมด้านบวกตั้งแต่ ๘๐ คะแนน ทางโรงเรียนมอบ
เกียรติบัตรหรือโล่เกียรตินิยมให้กับนักเรียน

หมายเหตุ ทุกกรณีที่ระดับคะแนนพฤติกรรมด้านบวกที่กล่าวมา ต้องไม่มีคะแนนพฤติกรรมด้าน
ลบมาเกี่ยวข้องตั้งแต่ระดับคะแนน ๑๕ ขึ้นไป

รายการพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม (ตัดคะแนน)

ลำดับที่	รายละเอียด	คะแนน
๑	เสื้อไม่ปกชื่อสกุล และจุดบอกระดับชั้น	๒
๒	ใส่เสื้อผู้อื่นมาโรงเรียน	๓
๓	รื้อยชายเสื้อด้วยเชือกและติดเข็มกลัด	๓
๔	ใส่เสื้อกันหนาวโดยไม่สวมเสื้อนักเรียน	๓
๕	ใส่เครื่องประดับไม่เหมาะสมมาโรงเรียน	๒
๖	ไม่เอาชายเสื้อนักเรียนและเสื้อกีฬาเข้าข้างในกางเกง	๒
๗	ทรงผมไม่ถูกระเบียบของโรงเรียน	๕
๘	ย้อม กัดสีผม เปลี่ยนสีหรือซอยผม	๑๐
๙	ไว้หนวด เครา แต่งหน้ากันคิ้ว	๕
๑๐	ไม่แต่งชุดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามกำหนด	๓
๑๑	กระโปรง กางเกง ยาวหรือสั้นกว่าเกณฑ์	๕
๑๒	เหยียบส้นรองเท้านักเรียนและรองเท้าพละ	๒
๑๓	นักเรียนชายใส่เจลล์แต่งทรงผม	๓
๑๔	แต่งกายไม่ถูกระเบียบ	๕
๑๕	พับถุงเท้าผิดระเบียบ	๒
๑๖	รองเท้าผิดระเบียบ	๓
๑๗	เล็บยาว เจาะหู แต่งหน้า	๓
๑๘	ทาเล็บ	๓
๑๙	ไม่ใส่เข็มขัด	๓
๒๐	กล่าววาจาไม่สุภาพ หยาบคาย	๓

๒๑	ไม่สำรวมกิริยามารยาทขณะอยู่ในโรงเรียน	๕
๒๒	ไม่สำรวมกิริยามารยาทในโรงเรียน	๒
๒๓	ไม่สำรวมกิริยามารยาทในโรงเรียนในเครื่องแบบ	๔
๒๔	ทะเลาะวิวาทแต่ไม่ใช้กำลังทำร้ายกัน	๑๐
๒๕	ทะเลาะวิวาทและใช้กำลังทำร้ายกัน	๑๕
๒๖	ร่วมวงทะเลาะวิวาทระหว่างโรงเรียน	๓๐
๒๗	นำคนนอกมาทะเลาะวิวาทกับนักเรียนในโรงเรียน	๓๐
๒๘	มีส่วนร่วมในการกระทำผิดในการทะเลาะวิวาท	๑๕
๒๙	เล่นกันโดยประมาททำให้เกิดบาดเจ็บ	๕
๓๐	สูบบุหรี่/มีบุหรี่ในครอบครอง	๑๕
๓๑	มีหนังสือลามกไว้ครอบครองหรืออ่าน	๑๐
๓๒	ดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์	๑๕
๓๓	เล่นการพนัน	๑๕
๓๔	แสดงการข่มขู่เพื่อหวังทรัพย์	๑๕
๓๕	เสพยาเสพติดที่ผิดกฎหมายหรือมีไว้ในครอบครอง	๓๐
๓๖	ลักขโมยหรือแอบอ้างเอาของผู้อื่น	๓๐
๓๗	ทำลายทรัพย์สินของโรงเรียน	๓๐
๓๘	กลั่นแกล้งเพื่อนโดยเจตนา	๕
๓๙	เที่ยวในสถานที่ไม่เหมาะสม	๑๕
๔๐	วางตัวไม่เหมาะสมกับเพื่อนต่างเพศ	๕
๔๑	แสดงกิริยา วาจา อាកารที่ขาดความเคารพครูอาจารย์	๒๐
๔๒	เพิกเฉยต่อการลงโทษของอาจารย์(หนี)	๕
๔๓	ให้ความร่วมมือเพื่อนหนีโรงเรียน	๑๐
๔๔	มาสาย ไม่เข้าเรียนหลังเวลา ๐๘.๓๐ น.	๓
๔๕	ขาดเรียนแล้วไม่แจ้งเหตุผลเกิน ๓ วัน	๕
๔๖	ไม่เข้ากิจกรรมที่โรงเรียนจัด	๓
๔๗	ไม่เข้าเรียนตามตารางเรียนของตน	๕
๔๘	ไม่เข้าโฮมรูม ประชุม อบรม	๕
๔๙	ไม่ตั้งใจและไม่สนใจเรียน	๒
๕๐	หนีออกนอกบริเวณโรงเรียน	๑๕
ลำดับที่	รายละเอียด	คะแนน
๕๑	มาสายหลังเวลา ๐๘.๑๕ น. แต่ไม่เกิน ๐๘.๓๐ น.	๑
๕๒	ไม่รักษาความสะอาดห้องเรียนและบริเวณโรงเรียน	๓

๕๓	นำอาหาร เครื่องดื่มไปทานบนอาคารเรียน	๓
๕๔	เล่นกีฬาในสถานที่ที่ไม่เหมาะสม	๓
๕๕	มาโรงเรียนแต่ไม่มาเข้าแถวช้ากว่าเวลา ๐๘.๐๐ น. โดยไม่มีเหตุผล	๒
๕๖	แอบอ้างชื่อผู้อื่นกระทำการอื่นใดที่ทำให้เป็นที่เดือดร้อน	๕
๕๗	ไม่เข้าแถวในตอนเช้า โดยหลบซ่อนอยู่ในโรงเรียน	๓
๕๘	ออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยไม่ได้รับอนุญาต	๕
๕๙	ไม่เข้าออกทางประตูโรงเรียน	๕
๖๐	มาส่งใบลาของวันที่ไม่มาเรียน	๒
๖๑	ยืมหนังสือห้องสมุดไม่คืนตามกำหนดเวลาและถูกถามทวง	๓
๖๒	ตัดหนังสือ และสิ่งพิมพ์ในห้องสมุด	๕
๖๓	ปลอมแปลงลายมือผู้ปกครอง	๕
๖๔	พกพาอาวุธ สิ่งของคล้ายอาวุธมาโรงเรียน	๓๐
๖๕	มีพฤติกรรมชู้สาว	๑๕
๖๖	ประพาศิวซึ่งเสื่อมเสียชื่อเสียงโรงเรียน	๓๐
๖๗	ทุจริตในการสอบ	๑๕
๖๘	นำประทัด ดอกไม้ไฟมาเล่นในโรงเรียน	๕
๖๙	ซื้อของร้านขายนอกโรงเรียนในเวลาเรียน	๕
๗๐	นำเครื่องเล่นที่ไม่เหมาะสมมาโรงเรียน	๕
๗๑	กระเป๋าคัดระเบียบ	๓
๗๒	ส่งกระเป๋าช้ำมั่ว	๓
๗๓	ไม่มีกระเป๋าคัด	๓
๗๔	ใช้โทรศัพท์และอุปกรณ์สื่อสารระหว่างโรงเรียน	๕
๗๕	หนีโรงเรียน	๑๕

รายการคะแนนการทำความดี (เพิ่มคะแนน)

ลำดับที่	รายละเอียด	คะแนน
๑	ช่วยเหลืองานโรงเรียน	๕
๒	เก็บสิ่งของได้แล้วนำมาคืนเจ้าของ	๕
๓	ช่วยเหลืองานอาจารย์ (จิตอาสา)	๕
๔	แจ้งพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของเพื่อนนักเรียน	๕
๕	ให้ความช่วยเหลือเพื่อน	๕
ลำดับที่	รายละเอียด	คะแนน
๖	เป็นตัวแทนของโรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรม	๕
๗	สร้างชื่อเสียงให้โรงเรียนระดับอำเภอ	๑๐

๘	สร้างชื่อเสียงให้โรงเรียนระดับจังหวัด	๒๐
๙	สร้างชื่อเสียงให้โรงเรียนในระดับเขต	๓๐
๑๐	สร้างชื่อเสียงให้โรงเรียนในระดับภาค	
	- เกียรติบัตรระดับเหรียญทอง	๕๐
	- เกียรติบัตรระดับเหรียญเงิน	๓๐
	- เกียรติบัตรระดับเหรียญทองแดง	๑๕
๑๑	สร้างชื่อเสียงให้โรงเรียนระดับประเทศ	๕๐
๑๒	บำเพ็ญประโยชน์	๓
๑๓	เศรษฐกิจพอเพียง	๓

๑๐. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปกครอง

๑๐.๑ ดูแลเด็กในปกครองของท่านแต่งกายให้ถูกระเบียบเดินทางไปโรงเรียน ให้ทันเวลา หมั่นตักเตือนให้ตั้งใจ ศึกษาเล่าเรียนโดยสม่ำเสมอประพฤติตามระเบียบวินัยของโรงเรียน

๑๐.๒ ต้องรับผิดชอบส่งเสียเรื่องการเงินให้พอใช้สอยในระหว่างการศึกษาเล่าเรียน เช่น การชำระค่าอุปกรณ์การเรียน ค่าเครื่องแต่งกาย

๑๐.๓ ควบคุมดูแลการทำการบ้านของนักเรียน

๑๐.๔ สอดส่องการไปกลับของนักเรียน ถ้านักเรียนกลับบ้านผิดปกติควรติดต่อโรงเรียนโดยเร็ว

๑๐.๕ อย่าให้เงินนักเรียนใช้จ่ายฟุ่มเฟือยโดยเกินความจำเป็น

๑๐.๖ อย่าให้นักเรียนหยุดเรียนโดยไม่จำเป็น จะทำให้การเรียนไม่ติดต่อกัน ถ้าจำเป็นต้องหยุดเรียนด้วยเหตุจำเป็น ผู้ปกครองต้องเซ็นชื่อรับรองในใบลาด้วยทุกครั้ง

๑๐.๗ อย่าให้นักเรียนสวมเครื่องประดับของมีค่า เช่น แหวน กำไล ริสแบน ไปโรงเรียนจะเป็นอันตรายต่อตัวเองและอาจเกิดการเสียหายขึ้นในโรงเรียนได้

๑๐.๘ ไม่อนุญาตนำโทรศัพท์มือถือมาใช้ที่โรงเรียน ถ้ามีความจำเป็นให้นำมาฝากคุณครูที่ปรึกษาเป็นครั้งคราวไป หรือต้องเขียนบันทึกการขออนุญาตใช้โทรศัพท์ในโรงเรียน

๑๐.๙ หากสังเกตว่าเด็กของท่านมีความผิดปกติทางการเรียน หรือทางความประพฤติ ทางสุขภาพ โปรดติดต่อโรงเรียนด่วน เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขโดยตรง

๑๐.๑๐ หากท่านไม่พึงประสงค์จะเป็นผู้ปกครองนักเรียนต่อไป โปรดแจ้งทางโรงเรียนทราบ

๑๐.๑๑ ดูแลนักเรียนในปกครองไม่ให้ปกครองไปสัปดาห์ละหลายลงผิวหนัง

๑๐.๑๒ ควบคุมดูแลนักเรียนไม่ให้มั่วสุม เสพหรือจำหน่ายยาเสพติด

๑๐.๑๓ โปรดไปโรงเรียนตามนัด ถ้าโรงเรียนมีหนังสือเชิญท่านไปพบเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียน ถ้าท่านไม่มาโปรดแจ้งความจำเป็น ให้ทางโรงเรียนทราบโดยด่วน มิฉะนั้นทางโรงเรียนจะสั่งพักการเรียนนักเรียนในปกครองของท่าน ตั้งแต่วันกำหนดไปพบกับทางโรงเรียน

๑๐.๑๔ โรงเรียนสามารถคัดชื่อนักเรียนออกได้ถ้าหากผู้ปกครองไม่มาติดต่อหลังจากที่ได้รับหนังสือเชิญเป็นฉบับที่ ๒

แบบใบลาของนักเรียน

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน ครูที่ปรึกษาชั้น.....
ด้วย (ข้าพเจ้า,ดิฉัน,กระผม).....

จึงขอยุติเรียนมีกำหนด.....วัน นับตั้งแต่วันที่.....เดือน.....
พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยความเคารพอย่างสูง

(.....)

ขอรับรองว่าข้อความในจดหมายของ.....เป็น
ความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ปกครอง

ความเห็นของครูที่ปรึกษา.....

ลงชื่อ.....ครูที่ปรึกษา

11. เครื่องหมายโรงเรียน

ให้ปักอักษรย่อ ท.ร. ๐๔ บนอกเสื้อเบื้องขวา ปักติดเนื้อผ้าในระดับแนวเหนืออก
(ตามแบบของโรงเรียน) ปักด้วยไหมสีน้ำเงินแก่ และปักชื่อนามสกุล โดยใช้ตัวหนังสือแบบพิมพ์ธรรมดา
พองามสูงประมาณ ๑ ซม.

12. การรายงานข้อมูลถึงครอบครัวนักเรียน

โรงเรียนจะรายงานเกี่ยวกับผลการเรียนเกี่ยวกับผลการเรียนความประพฤติ และพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของนักเรียนถึงบ้านอย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง โดยครูที่ปรึกษาจะเป็นผู้ส่งรายงานไปให้ผู้ปกครองทราบ และนำกลับคืนมาให้ครูที่ปรึกษา นักเรียนที่ปิดบังการส่งรายงานหรือปิดพ्लीวในการรายงานจะถือว่า ประพฤติฝ่าฝืนระเบียบอาจได้รับโทษ ผู้ปกครองที่มีปัญหาเกี่ยวกับเด็กในปกครองของท่าน อาจสละเวลาไปพบครูที่ปรึกษาครูฝ่ายแนะแนว รองผู้อำนวยการหรือผู้อำนวยการได้ทุกระยะเวลาในการเขียนรายงานความเห็นทางบ้าน ผู้ปกครองควรลงความเห็นด้วยตนเองตามข้อเท็จจริง เพื่อโรงเรียนจะได้ทราบความจริงและมีโอกาสปรับปรุงแก้ไขเด็กของท่านได้ตามสมควร (การรายงานไม่มีผลในการให้คะแนนหรือกระทบกระเทือนต่อผลการสอบของนักเรียนแต่ประการใด)

การลาหยุดการเล่าเรียน

ผู้ปกครองมีความจำเป็นต้องการให้เด็กหยุดการเล่าเรียน ผู้ปกครองต้องเขียนใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรขอลาหยุดเรียน ส่งครูที่ปรึกษา (ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ในหนังสือนี้) ผู้ปกครองต้องลงลายมือชื่อรับรองด้วย

ระเบียบการแต่งกายของนักเรียน

เพื่อให้การแต่งกายของนักเรียนเป็นไปอย่างมีระเบียบและเป็นตัวอย่างที่ดีของสังคม โรงเรียนจึงกำหนดเครื่องแต่งกายของนักเรียนดังนี้คือ

การแต่งกายของนักเรียนชาย

1. การแต่งกาย

2.1 ระดับอนุบาล ตามแบบที่โรงเรียนกำหนด

2.2 ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

2.2.1 ชุดนักเรียนชาย ป.1- ป.6

- นักเรียนสวมเสื้อเชิ้ตสีขาว มีอักษรย่อ ท.ร.๐๔ ที่มุมขวา
- นักเรียนเก็บชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย
- นักเรียนชายสวมกางเกงสีกายาวไม่เกินเข่า
- นักเรียนชายรัดเข็มขัดหน้าเสื้อสีน้ำตาล
- ถุงเท้าสีน้ำตาลไม่เกินน่อง
- รองเท้าผ้าใบสีน้ำตาล

2.2.2 ชุดนักเรียนชาย ม.1-ม.3

- สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว มีอักษรย่อ ท.ร.๐๔ ที่มุมขวา
- นักเรียนเก็บชายเสื้อไว้ในกางเกงให้เรียบร้อย
- นักเรียนชายสวมกางเกงสีกรมท่ายาวไม่เกินเข่า
- นักเรียนชายรัดเข็มขัดหัวสีเหลี่ยมสีดำ
- ถุงเท้าสีขาวไม่เกินน่อง
- รองเท้าผ้าใบสีดำ

2.2.3 ชุดนักเรียนหญิง ป.1- ป.4

- นักเรียนชั้น ป.1-ป.4 เสื้อคอบัวสีขาว มีอักษรย่อ ท.ร.๐๔ ที่มุมขวา
- เสื้อนักเรียนไม่ยาวจนเกินไป - ถุงเท้าสีขาว
- กระโปรงยาวพ้นเข่าเล็กน้อย - รองเท้าหนังสีดำ

2.2.4 ชุดนักเรียนหญิง ป.5- ป.6

- นักเรียนสวมเสื้อคอปกสีขาว มีหูกระต่าย สีน้ำเงิน มีอักษรย่อ ท.ร.๐๔ ที่มุมขวา
- กระโปรงยาวพ้นเข่าเล็กน้อย - รองเท้าหนังสีดำ

2.2.5 ชุดนักเรียนหญิง ม.1-ม.3

- สวมเสื้อนักเรียนคอปก สีขาว มีอักษรย่อ ท.ร.๐๔ ที่มุมขวา
- หูกระต่ายสีกรมท่า
- นักเรียนสวมกระโปรงสีน้ำเงินเข้มพ้นเข่า
- ถุงเท้าสีขาว
- รองเท้านักเรียนหนังสีดำ

2.2.๖ ชุดนักเรียนพลະชาย- หญิง ระดับชั้น ป.1 –ป.6

- เสื้อคอโพลีเอสเตอร์ ตามแบบของโรงเรียน
- กางเกงพลະสีดำตาม แบบของโรงเรียน
- ถุงเท้านักเรียนชายสีน้ำตาล ถุงเท้านักเรียนหญิงสีขาว
- รองเท้านักเรียนชายสีน้ำตาล รองเท้านักเรียนหญิงผ้าใบสีขาว

2.2.๗ ชุดนักเรียนพลະชาย- หญิง ระดับชั้น ม.1 –ม.3

- เสื้อคอโพลีเอสเตอร์ แบบของโรงเรียน
- กางเกงพลະสีดำตาม แบบของโรงเรียน
- ถุงเท้านักเรียนชายสีขาว ถุงเท้านักเรียนหญิงสีขาว
- รองเท้านักเรียนชายสีดำ รองเท้านักเรียนหญิงผ้าใบสีขาว

2.2.๘ ชุดลูกเสือสำรอง ป.1-ป.3

- นักเรียนชาย-นักเรียนหญิง สวมหมวกลูกเสือสำรองชาย น้ำเงินเหลือง ผู้หญิงหมวก น้ำเงินแดง มีหน้าเสือที่หมวก
- นักเรียนชายสวมเสื้อนักเรียนสีขาว
- นักเรียนหญิงเสื้อคอบัวสีขาว
- มีผ้าผูกคอสีชมพูแถบฟ้า มีตราประจำจังหวัด
- มีวอกเกิล
- นักเรียนชายมีเข็มขัดสีน้ำตาลหน้าเสือ
- รองเท้านักเรียนชายสีน้ำตาล
- รองเท้านักเรียนหญิงหนังสีดำ
- ถุงเท้านักเรียนชายสีน้ำตาลไม่เกินน่อง
- ถุงเท้านักเรียนหญิงสีขาว ไม่เกินน่อง

-ป้ายหน้าเสือ ติดเหนือกระเป๋าเสื้อนักเรียนด้านซ้ายประมาณ 1 เซนติเมตร

2.2.๙ ชุดลูกเสือสามัญ ป.4-ป.6

-นักเรียนชาย สวมชุดลูกเสือสีกากีทั้งชุด มีชื่ออยู่บนกระเป๋าเสื้อทางขวาพื้นขาวอักษรสีน้ำเงิน และ
ธงชาติอยู่ด้านบนชื่อ

-นักเรียนหญิงสวมเสื้อเนตรนารีสีเขียว กระโปรงสีเขียว มีชื่อ ชื่อโรงเรียน พร้อมเครื่องหมาย

-มีผ้าผูกคอสีเขียว

-มีวอกเกิล

-นักเรียนชายเข็มขัดสีน้ำตาลหน้าเสือ

-นักเรียนหญิงเข็มขัดสีดำ

-รองเท้านักเรียนชายสีน้ำตาล ถุงเท้าสีกากี

-หมวกเนตรนารีทรงอ่อนสีเขียวพร้อมเข็ม

-หมวกลูกเสือสามัญสีเขียวอ่อน หมวกปีกพับด้านเดียว ดอกจันอยู่ทางขวาของหมวก

-รองเท้านักเรียนหญิงสีดำ ถุงเท้าสีขาว

-ถุงเท้านักเรียนชายสีเขียวอ่อนยาวถึงเข่า

-ถุงเท้านักเรียนหญิงสีขาว พับหุ้มข้อเท้า

2.2.๑๐ ชุดลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ ม.1-ม.3

-นักเรียนชาย สวมชุดลูกเสือสีกากีทั้งชุด มีชื่อพื้นสีขาว ตัวหนังสือสีน้ำเงินทางขวา ธงชาติอยู่
ด้านบนชื่อ ป้ายมองไกลอยู่ทางซ้ายเหนือกระเป๋า

-นักเรียนหญิงสวมเสื้อเนตรนารีสีเขียว กระโปรงสีเขียว มีชื่อ ชื่อโรงเรียน พร้อมเครื่องหมาย

-มีผ้าผูกคอสีเขียว

-มีวอกเกิล

-นักเรียนชายเข็มขัดสีน้ำตาลหน้าเสือ

-นักเรียนหญิงเข็มขัดสีดำ

-รองเท้านักเรียนชายสีน้ำตาล ถุงเท้าสีกากี

-นักเรียนชายมีกุ๊สสีแดง

-รองเท้านเนตรนารีเป็นรองเท้าหนังสีดำ ถุงเท้าสีขาว

-รองเท้านักเรียนชายผ้าใบสีน้ำตาล

-ถุงเท้านักเรียนชายสีเขียวอ่อนยาวถึงเข่า

๒๔

2.2.1๑ ทรงผมนักเรียนอนุบาล ผู้ชายให้ตัดทรงนักเรียนเกรียน ผู้หญิงให้ถักเปียทั้งสองข้างหรือ
รวบผม ผูกโบว์สีดำ

2.2.12 ทรงผมนักเรียนระดับชั้น ป.1-ป.6 ทรงผมนักเรียนชาย ทรงนักเรียนเกรียน นักเรียนหญิง
ไว้ผมสั้น

2.2.13 ทรงผมนักเรียนระดับชั้น ม.1-ม.3 ทรงผมนักเรียนชาย ทรงนักเรียนเกรียนไม่เกิน ๕
เซนติเมตร นักเรียนหญิงไว้ผมสั้น

หมายเหตุ สำหรับเครื่องแต่งกาย

๑. นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ -๖ และนักเรียน ม.ต้น มีเครื่องแบบลูกเสือ มีเครื่องแบบเนตรนารีและแต่งทุกวันพฤหัสบดี
๒. นักเรียนต้องมีชุดพลศึกษาตามที่กำหนดทุกคน และสวมใส่มาจากบ้าน ในวันที่มีชั่วโมงเรียน
๓. การแต่งกายเครื่องแบบขณะอยู่ภายนอกโรงเรียนต้องแต่งให้สุภาพเรียบร้อยถ้าไม่ใช่เครื่องแบบต้องแต่งให้สุภาพเรียบร้อยห้ามประพุดิตนเกเร
๔. ผู้ปกครองมีความจำเป็นต้องการให้เด็กหยุดการเล่าเรียน ผู้ปกครองต้องเขียนใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรขอลาหยุดเรียน ส่งครูที่ปรึกษา (ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ในหนังสือนี้) ผู้ปกครองต้องลงลายมือชื่อรับรองด้วย

ระเบียบว่าด้วยการทำความเคารพ

นอกห้องเรียน

๑. นักเรียนต้องแสดงความเคารพต่อครูทุกท่าน
๒. เมื่อนักเรียนเดินสวนกับครูให้อยู่ในระยะห่างพอประมาณ นักเรียนยืนตรงและยกมือไหว้
๓. ขึ้นลงบันไดสวนทางกันให้นักเรียนหยุดกับที่ให้ครูผ่านไปก่อนค่อยเดินไป
๔. ชี้ออกให้ก้มศีรษะ
๕. ถ้านักเรียนแบกของหรือถือของให้ก้มศีรษะไม่ต้องยืนตรง

นอกบริเวณโรงเรียน

ให้ปฏิบัติตามประเพณีนิยม เมื่อพบครูให้แสดงความเคารพ คือการยกมือไหว้และกล่าวทักทายปราศรัยด้วยคำสุภาพ

ระเบียบว่าด้วยการ เข้า – ออก ห้องเรียนและโรงเรียน

๑. การออกนอกห้องเรียน
 - ต้องขออนุญาตครูผู้สอนทุกครั้ง
 - เมื่อเสร็จธุระต้องเร่งรีบเข้าห้องเรียนทันที
๒. ไม่มีกิจจำเป็นห้ามออกนอกห้องเรียนโดยเด็ดขาด การเข้าห้องเรียน
 - ต้องกล่าวคำว่า “ขออนุญาต” เมื่อครูอนุญาตจึงเข้าห้องเรียนได้
 - ในกรณีที่นักเรียนลาครูที่สอนแล้วกลับเข้าห้อง ไม่ต้องกล่าวคำว่าขออนุญาตครูผู้สอนใช้วิธีการทำความเคารพแทน

๒๕

๓. การออกนอกบริเวณโรงเรียน

- การออกนอกบริเวณโรงเรียนต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบโดยการขออนุญาตครูผู้สอนหัวหน้าระดับ หรือรองหัวหน้าระดับ
- ต้องเขียนขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนตามแบบที่โรงเรียนกำหนด

ระเบียบการใช้อาคารสถานที่

อาคารสถานที่ตลอดจนพัสดุทุกชิ้น เป็นสมบัติของชาติและเป็นของส่วนรวมนักเรียนเป็นเจ้าของร่วมกันมีหน้าที่รักษาสมบัติเหล่านั้นอย่าให้ชำรุดสูญหาย โรงเรียนได้วางวิธีการปฏิบัติไว้ดังนี้

๑. ห้องเรียน

๑.๑ นอกเวลาเรียน นักเรียนห้ามเข้า-ออก ห้องเรียน ถ้ามีความจำเป็นให้นักเรียนขออนุญาตครูที่ปรึกษาก่อน

๑.๒ นักเรียนต้องช่วยกันรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และความสะอาดของห้องเรียนอยู่ เป็นนิจ

๑.๓ ขณะนี้นักเรียนอยู่ในห้องเรียน จะต้องรักษามารยาทของตัวเองให้เรียบร้อย ไม่ส่งเสียงดังหรือลุกขึ้นเดินพลุกพล่าน และห้ามเขียนกระดานหน้าชั้นเรียนเล่น

๑.๔ พัสดุทุกชิ้นภายในห้องเรียนต้องช่วยกันระมัดระวังรักษา ไม่ให้หักพังหรือสูญหาย ผู้ใดทำหักพังหรือสูญหาย ต้องชดใช้ตามราคาท้องตลาดปัจจุบันหรือได้รับโทษ

๑.๕ ห้ามนำอาหารทุกชนิดเข้ามารับประทานในห้องเรียนโดยเด็ดขาด ให้รับประทานอาหารในโรงอาหารเท่านั้น

๑.๖ ขณะที่อยู่ในห้องเรียน ต้องตั้งใจเรียน เชื่อฟังครูผู้สอน หากสงสัยยกมือ (ขวา) ขึ้น เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงถามได้ จะลุกจากที่นั่งต้องได้รับอนุญาตจากครูผู้สอนก่อนเสมอ

๒. อาคารเรียน

๒.๑ ต้องรักษาความสะอาดทุกหลัง ไม่ขูดขีด เขียน หรือทำสกปรก

๒.๒ เมื่อเข้าอาคารเรียน ต้องไม่เดินเสียงดังหรือวิ่งดังหรือส่งเสียงดัง

๒.๓ ไม่นำอุปกรณ์ใดมาเล่นในอาคารเรียน

๓. ห้องวิทยาศาสตร์

๓.๑ ต้องไม่ทำความเสียหายให้เกิดแก่อุปกรณ์วิทยาศาสตร์

๓.๒ ห้ามนำอุปกรณ์หรือสารเคมีทุกชนิดออกไปจากห้องวิทยาศาสตร์โดยพลการ หรือนำไปทดลองโดยไม่ได้รับอนุญาตจากครูผู้สอน เพราะอาจเกิดอันตรายได้

๓.๓ ห้ามเล่นหรือกระทำการใด ๆ ที่ไม่สมควรในห้องวิทยาศาสตร์ทั้งในและนอกเวลาเรียน แต่จะได้รับอนุญาตจากครูเป็นกรณีไป

๓.๔ ต้องทำความสะอาดเครื่องมือทุกชิ้นที่นำมาทดลองแล้วเก็บเข้าที่เดิมด้วย

๓.๕ ไม่เคลื่อนย้ายโต๊ะ ม้านั่ง หรืออุปกรณ์ในห้องเรียนก่อนได้รับอนุญาต

๓.๖ อย่าทำการทดลองสารเคมีต่าง ๆ หรือเรื่องเกี่ยวกับไฟฟ้าโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์เป็นอันขาด

๓.๗ เมื่อเกิดอุบัติเหตุให้รีบแจ้งครู

๓.๘ ผู้ใดฝ่าฝืนตามที่กำหนดไว้นี้ เมื่อมีการเสียหายเกิดขึ้น ต้องมีการชดใช้เป็นสิ่งของหรือมีโทษตามควรแก่กรณี

๔. ห้องคอมพิวเตอร์

๔.๑ เดินแถวเข้าเรียนในห้องคอมพิวเตอร์ เมื่อถึงเวลาเรียนในชั้นเรียน การขอเข้าเรียนเวลาพิเศษต้องขออนุญาตครูผู้สอนทุกครั้ง

๔.๒ ต้องช่วยกันรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ทุกชนิด ทุกชิ้น อย่าให้ชำรุดสูญหาย เมื่อใช้แล้วรักษาความสะอาดและเก็บเข้าที่เดิมให้เรียบร้อย

๔.๓ ระมัดระวัง การใช้เครื่องมือกลไก ขณะปฏิบัติงานอาจพลาดพลั้งถึงพิการ

๔.๔ ไม่หยิบฉวยวัสดุหรือเครื่องมือทุกชนิดเป็นของตน อาจมีโทษถึงให้ออกได้

๕. ส้วม

๕.๑ อย่าทิ้งสิ่งของที่ไม่ควรทิ้งลงในท่อส้วม เพราะอาจจะทำให้ส้วมตันและแก้ไขยากโดยเฉพาะนักเรียนหญิง ให้ทิ้งลงในภาชนะที่จัดไว้ในห้องส้วมแต่ละห้อง

๕.๒ ห้ามขีดเขียนข้อความใด ๆ ตามผนังส้วม

๕.๓ เมื่อถ่ายแล้วควรราดน้ำลงโถให้สะอาดทุกครั้ง

๕.๔ หากไม่ได้รับความสะอาดในการใช้ส้วม โปรดแจ้งให้หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่

ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ จึงวางระเบียบว่าด้วยการลงโทษนักเรียนและนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

ข้อที่ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการลงโทษนักเรียน และนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อที่ ๒ ระเบียบให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อที่ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อที่ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา” หมายความว่า ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือหัวหน้าของโรงเรียน หรือสถานศึกษา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นของโรงเรียนหรือสถานศึกษานั้น

“กระทำความผิด” หมายความว่า การที่นักเรียนหรือนักศึกษาประพฤติฝ่าฝืนระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา หรือของกระทรวงศึกษาธิการหรือกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

“การลงโทษ” หมายความว่า การลงโทษนักเรียนหรือนักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด โดยมีความมุ่งหมายเพื่อการอบรมสั่งสอน

๒๗

ข้อที่ ๕ โทษที่จะลงโทษแก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่กระทำความผิด มี ๔ สถาน ดังนี้

๑. ว่ากล่าวตักเตือน

๒. ทำทัณฑ์บน

๓. ตัดคะแนนความประพฤติ

๔. ทำกิจกรรมเพื่อให้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

ข้อที่ ๖ ห้ามลงโทษนักเรียนและนักศึกษาด้วยวิธีรุนแรง หรือแบบกลั่นแกล้ง หรือลงโทษด้วยความโกรธ หรือด้วยความพยาบาท โดยให้คำนึงถึงอายุของนักเรียนหรือนักศึกษา และความร้ายแรงของพฤติกรรม ประกอบการลงโทษด้วย

การลงโทษนักเรียนหรือนักศึกษาให้เป็นที่เปิดเผยและเป็นที่ประจักษ์ต่อหน้าตาของนักเรียนหรือนักศึกษาให้รู้สำนึกในความผิด และกลับประพฤติตนในทางที่ดีต่อไปให้ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือผู้ที่ผู้บริหารโรงเรียนหรือสถานศึกษามอบหมายเป็นผู้มีอำนาจในการลงโทษนักเรียน

ข้อที่ ๗ การว่ากล่าวตักเตือน ใช้ในกรณี นักเรียนหรือนักศึกษากระทำความผิดไม่ร้ายแรง

ข้อที่ ๘ การทำทัณฑ์บน ใช้ในกรณีนักเรียนหรือนักศึกษาที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมกับสภาพนักเรียนหรือนักศึกษา ตามกฎกระทรวงว่าด้วยความประพฤตินักเรียนและนักศึกษา หรือกรณีทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของสถานศึกษา หรือฝ่าฝืนระเบียบของสถานศึกษา หรือได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือนแล้ว แต่ยังไม่เจ็ดหลาย

การทำทัณฑ์บน ให้ทำเป็นหนังสือ และเชิญบิดามารดาหรือผู้ปกครองมาบันทึกรับทราบความผิดและรับรองการทำทัณฑ์บนและรับรองการทำทัณฑ์บนไว้ด้วย

ข้อที่ ๙ การตัดคะแนนความประพฤติ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤติ นักเรียนและนักศึกษาของแต่ละสถานศึกษากำหนด และให้ทำบันทึกข้อมูลไว้

เป็นหลักฐาน

ข้อที่ ๑๐ ทำกิจกรรมเพื่อให้ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ใช้ในกรณีที่นักเรียนและนักศึกษาก่อทำความผิดที่สมควรต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการจัดกิจกรรมให้เป็นที่ไปตามแนวทางที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ข้อที่ ๑๑ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ รักษาการให้เป็นที่ไปตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘

(อดิศักดิ์ โพธารามิก)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๒๘



กฎกระทรวง

กำหนดความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๖๔ แห่งพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖ อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๔ มาตรา ๓๕ มาตรา ๓๖ มาตรา ๓๙ มาตรา ๔๘ และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ นักเรียนและนักศึกษาต้องไม่ประพฤติตน ดังต่อไปนี้

- (๑) หนีเรียนหรือออกนอกสถานศึกษาโดยไม่ได้รับอนุญาตในช่วงเวลาเรียน
- (๒) เล่นการพนัน จัดให้มีการเล่นการพนัน หรือมั่วสุมในวงการเล่น
- (๓) พกพาอาวุธหรือวัตถุระเบิด
- (๔) ชื้อ จำหน่าย แลกเปลี่ยน เสพสุราหรือเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สิ่งมีนเมา บุหรี่ หรือยาเสพติด
- (๕) ลักทรัพย์ ทรัพย์ ทรัพย์สิน ช่มชู้ หรือบังคับขืนใจเพื่อเอาทรัพย์สินบุคคลอื่น
- (๖) ก่อเหตุทะเลาะวิวาท ทำร้ายร่างกายผู้อื่น เตรียมการหรือกระทำการใด ๆ อันน่าจะก่อให้เกิดความไม่สงบเรียบร้อยหรือขัดต่อศีลธรรมอันดีของประชาชน
- (๗) แสดงพฤติกรรมทางซู้สาวซึ่งไม่เหมาะสมในที่สาธารณะ
- (๘) เกี่ยวข้องกับการค้าประเวณี
- (๙) ออกนอกสถานที่พักเวลากลางคืน เพื่อเที่ยวเตร่หรือรวมกลุ่ม อันเป็นการสร้างความเดือดร้อนให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

ข้อ ๒ ให้โรงเรียนหรือสถานศึกษากำหนดระเบียบว่าด้วยความประพฤติของนักเรียนและนักศึกษาได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

คณะกรรมการที่ปรึกษา

นายพูนศักดิ์ นาคครั้น	ประธานที่ปรึกษา
นางสาวอรทัย นาคพันธ์	รองประธาน
นางสาวอาภรณ์ศรี ศรีตั้งนันท	กรรมการ

นางวรรณาท เพชรเกื้อ	กรรมการ
นางวัลลดา คงนิล	กรรมการ
นางณัฐธินิภา แสนทองแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

คณะผู้จัดทำ

นายศักดิ์ชรินทร์ อัจฉาญ	ประธานกรรมการ
นางนवलฉวี ไทรบุรี	กรรมการ
นายพานุ นราภัย	กรรมการและเลขานุการ